



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de exame laboratorial (hemograma) decorrente das suspeitas de dengue e casos confirmados de dengue no Município de Ilhota/SC para atender a demanda conforme o Manual: Dengue Diagnóstico e manejo clínico do Ministério da Saúde/2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Qtde.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hemograma	Unidade	1500	4,11	6165,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Está aquisição faz-se necessária devido ao aumento no número de casos suspeitos e confirmados de notificações de dengue, conseqüentemente seguindo o Manual do Ministério da Saúde de Manejo Clínico (<https://dive.sc.gov.br/phocadownload/doencas-agrivos/Dengue/Orientacoes/dengue-manejo-clinico-1.pdf>) que refere na pag.22/ 23 a seguinte orientação:

Item 6.2 **Grupo B**, (descritivo pag 20 figura 2 Fluxograma do manejo clínico- Anexo 1) :

Subitem 6.2.2

B) Hemograma completo é obrigatório para todos os pacientes

E) Liberar o resultado em até duas horas ou, no máximo, em quatro horas.

Item 6.3 **Grupo C**, (descritivo pag 20 figura 2 Fluxograma do manejo clínico- Anexo 1) :

Subitem 6.3.2

B) Realizar exames complementares obrigatórios: hemograma completo

Justifica-se está contratação devido o Município declarar situação de emergencia de acordo com o decreto 1.136/, de 20 de março de 2024 e também não possuir pronto atendimento sendo necessário cumprir o descritivo acima segundo Ministério da Saúde, para realizar tranferência do



paciente ao Hospital de referência mais próximo. O município possui convênio com laboratório credenciado para atendimento da demanda de rotina, o mesmo não atende os requisitos descritos neste termo conforme e-mail respondido pelo laboratório (Anexo 2).

Esta contratação está em cumprimento ao que dispõe o art. 75 capítulo e VIII, da Lei n.º 14.133/2021, e sessão II art. 66 do Decreto Municipal n.º 1.103/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Exame laboratorial (Hemograma) decorrente do cenário de notificações de Dengue no Município de Ilhota/SC. Com necessidade de recebimento da amostra e com liberação do resultado em 2 horas e fornecimento de tubo pelo laboratório.

Necessitando do atendimento conforme o horário da Unidade Central

- DE SEGUNDA À SEXTA 8:00 ÀS 20:00
- SÁBADO 08:00 ÀS 17:00 HORAS
- DOMINGO (se ampliação de horário de atendimento) 08:00 ÀS 17:00 HORAS

4. OBRIGAÇÕES:

A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1. RELATIVOS À CAPACIDADE JURÍDICA:

- a) Identificação do proponente, com CNPJ, nome, endereço, inscrição municipal e todas as formas de contato (telefone, fax e e-mail);
- b) Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- c) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) devidamente registrado e acompanhado das alterações posteriores, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Registro do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de alterações e prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração afirmando estar ciente das condições da presente contratação, que assume a



responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde;

- g) Alvará Sanitário Atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;
- h) Alvará de Funcionamento Atualizado;

4.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições **Federais** e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas (CNDT)**, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

Observação: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da interessada.

- h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

4.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OFERTA DE SERVIÇOS



A proponente deverá apresentar para qualificação técnica e oferta de serviços, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- c) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente Chamada – Atestado de Capacidade Técnica;
- d) Declaração de capacidade instalada e disponibilidade para o SUS;
- e) Relação nominal dos profissionais, que compõe a equipe técnica do prestador, com identificação do profissional responsável técnico (informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional) para profissionais de nível universitário e técnicos.

4.1.4– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) Alvará de funcionamento expedido pela vigilância sanitária;
- b) Alvará de licença e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede do estabelecimento;
- c) Prova de inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou no Conselho Regional de Biomedicina;
- d) Indicação dos equipamentos/aparelhos técnicos especializados;
- e) Relação dos profissionais, com número de inscrição no conselho competente, carga horária, com qualificação completa dos responsáveis pelos serviços especializados;
- f) Declaração do percentual da capacidade instalada de que está destinada a particulares e convênios com terceiros, bem como a indicação do percentual dessa capacidade para atendimento aos usuários do SUS;
- g) Documentação do responsável técnico: cópia do Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro no Conselho profissional da categoria;
- h) Declaração firmada pelos sócios e/ou diretores da instituição que não ocupam cargo ou função pública de chefia ou assessoramento na área pública de saúde, em níveis federal, estadual ou no Município de Ilhota;
- i) Relação detalhada dos exames que a proponente irá disponibilizar, e as quantidades totais de cada exame que serão ofertadas para a Secretaria Municipal de Saúde de Ilhota, bem como informar em



quais os horários poderão ser realizados os referidos exames;

Observações: todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Ilhota, ou em original acompanhados de cópia para autenticação.

- j) Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo de credenciamento.
- k) Cópia do registro do laboratório junto ao CRF/SC ou CRBM/SC e comprovante de regularidade para o exercício 2023/2024.
- l) Diploma do curso superior em Farmácia ou Biomedicina com habilitação em Bioquímica reconhecido pelo MEC;
- m) Cópia da carteira profissional do responsável técnico CRF/SC ou CRBM/SC (bioquímicos) e comprovante de regularidade junto ao conselho no exercício 2022 e;
- n) Declaração que a vencedora irá disponibilizar os resultados dos exames via física entregue no laboratório e via digital retirada na internet.
- o) Declaração que a vencedora irá disponibilizar via sistema os resultados para integração no prontuário do paciente.
- p) Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.
- q) Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento será efetuado de maneira parcelada pela contratada, de forma imediata a partir da assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço.

5.2 A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante e imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 119 e 120 da lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



5.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.8 Preposto

5.8.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.8.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período acordado.

5.8.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.9 Fiscalização

5.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.10 Gestor do Contrato

5.10.1 O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



5.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Liquidação

6.1.1 A forma de pagamento se dará nos termos do art. 129 do Decreto Municipal 1.103/2024 “Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica”.

6.1.1.1 Após a prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município;

6.1.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite



de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

6.1.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.1.1. a data da emissão;
- 1.1.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.4. o valor a pagar; e
- 1.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.1.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.1.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.1.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.1.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.2 Prazo de pagamento



6.2.1 O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária.

6.3 Forma de pagamento

6.3.1 *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

6.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.1.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3.4 Todos os fornecedores de bens e serviços que transacionam com o município de Ilhota, deverão atender as exigências do Decreto Municipal nº 978/20231. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

6.3.5 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7. 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de compra direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2 Habilitação jurídica

7.2.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



7.2.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2023/07/1688391171_decreto_978_extrato.pdf

7.2.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 – Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da



Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.4 O custo estimado total da contratação é de R\$: 6165,00 (seis mil cento e sessenta e cinco reais), conforme custos no anexo da DFD e orçamentos.

8. 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A presente despesa está assegurada frente a disponibilidade orçamentária prevista no orçamento do Município para o ano de 2024.

Ilhota/SC, 20 de março de 2024.

Roberto da Silva
Gestor do Contrato
Secretário Municipal de Saúde de Ilhota

Fernanda Aragona Costa
Fiscal do Contrato

Samara Ana Cardoso
Responsável pela realização do Termo de referência, ETP e DFD

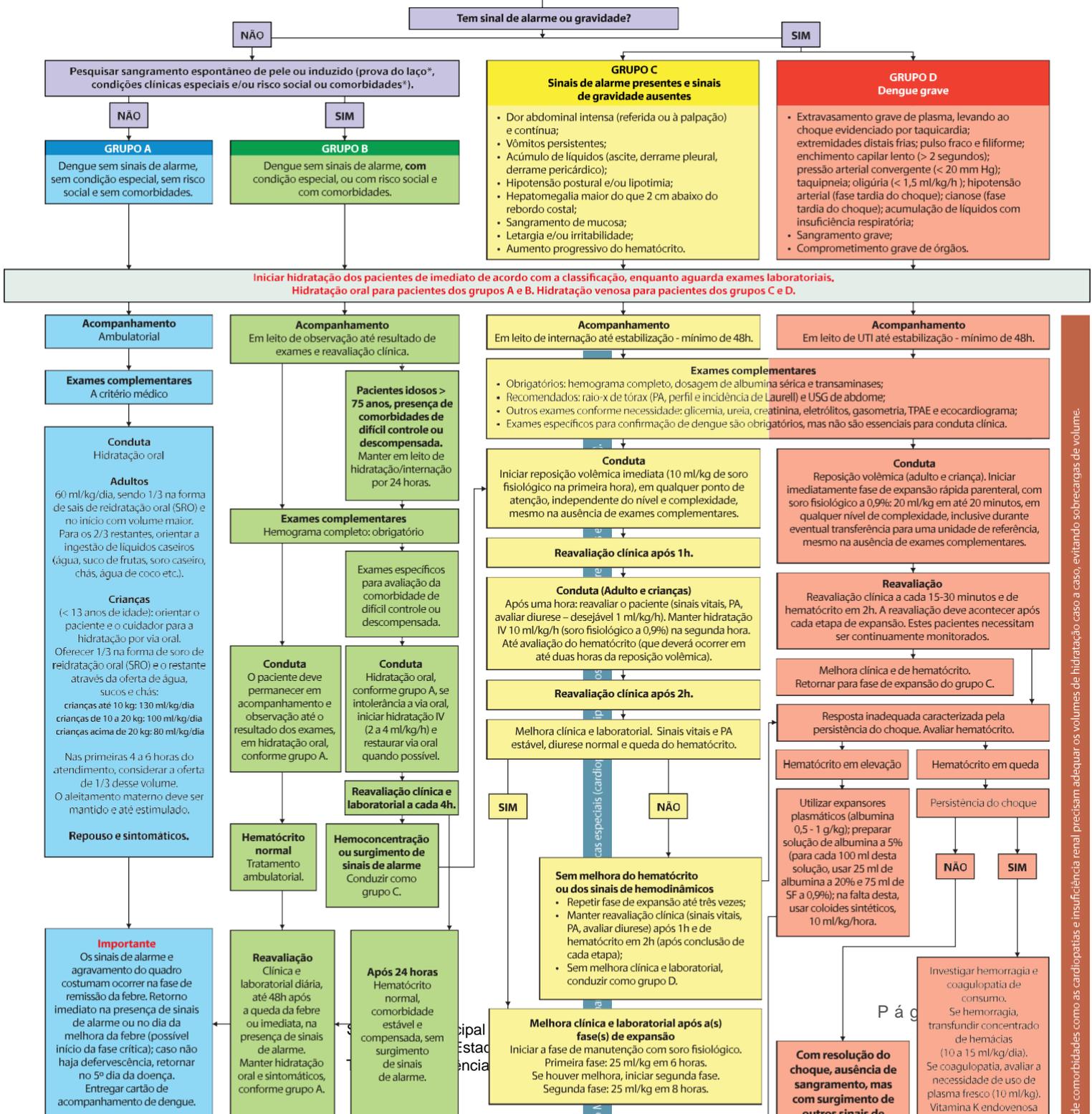


Anexo 1

<https://dive.sc.gov.br/phocadownload/doencas-agrivos/Dengue/Publicacoes/Fluxograma-Dengue-03-02-2023.pdf>

Fluxograma de Classificação de risco e manejo do paciente com dengue - 2023

Relato de febre, usualmente entre dois e sete dias de duração, e duas ou mais das seguintes manifestações: náusea, vômitos, exantema, mialgia, artralgia, cefaleia, dor retro-orbital, petéquias, prova do laço positiva e leucopenia. Também pode ser considerado caso suspeito toda criança com quadro febril agudo, usualmente entre dois e sete dias de duração, e sem foco de infecção aparente. **Notificar todo caso suspeito de dengue.**



*Condições clínicas especiais e/ou risco social ou comorbidades: lactentes (< 2 anos), gestantes, adultos com idade acima de 65 anos, hipertensão arterial ou outras doenças cardiovasculares graves, diabetes mellitus, doença pulmonar

na presença de comorbidades como as cardiopatias e insuficiência renal, precisam adequar os volumes de hidratação caso a caso, evitando sobrecargas de volume.



Anexo 2- email laboratório Central Exames

Assunto Re: Orçamento lab. hemograma
De Bruna Bortolon <faturamento@centraldeexames.com.br>
Para Compras - Saúde Ilhota <saude1@ilhota.sc.gov.br>
Data 15-03-2024 11:47

Bom dia

Não conseguimos resultados em 4hr.

Atenciosamente
Bruna Bortolon
Faturamento/Financeiro
Fone:(047)3368-0327
whats:(047)99192-0576
www.centraldeexames.com.br
www.vielabb.com.br
www.unidos.com.br
www.labwillrich.com.br
<http://www.labwillrich.com.br>

Em 2024-03-15 11:01, Compras - Saúde Ilhota escreveu:

Bom dia,
Cordialmente.
Solicito orçamento conforme anexo.
Att,
Samara Ana Cardoso.